**Инструкция для организаторов**

|  |  |
| --- | --- |
| Время | Действия |
| 7-50 | Явка в ППЭ. Вещи оставить в кабинете с табличкой «Место для хранения личных вещей работников ППЭ».  На входе в ППЭ получить бейджи и расписаться в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ». |
| 8-15 | Пройти на инструктаж на 1 этаже в кабинет с табличкой «Место для хранения личных вещей работников ППЭ».  Прослушать инструктаж руководителя ППЭ.  Получить назначение в кабинеты.  Определить ответственного организатора.  Получить форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории»-2 экземпляра. |
| 8-30 | Пройти в свою аудиторию.  На дверь вывесить 1 экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории».  Ознакомиться с содержимым пластикового конверта:  -Приготовить к экзамену инструкцию.  -маркер и ножницы разместить в удобном для себя месте. |
| 8-50 | Спуститься вниз для проведения линейки.  Взять с собой 2 таблички: 1 экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории» и табличку № аудитории.  Прочитать список фамилий, уточнить правильность ударения в фамилиях. |
| 9-00 | Линейка.  Ответственный организатор зачитывает список выпускников из формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории».  Вся группа проходит на второй этаж через рамку металлодетектора. Ответственный организатор организует вход детей по одному: называет фамилию и имя, место в аудитории, проверяет паспорт у входящего. Второй организатор следит, чтобы выпускник занял положенное ему место.  После рассадки до начала инструктажа дети могут тихонько общаться. Можно сказать им какие-то напутственные слова. |
| 9-42-9-45 | Ответственный организатор получает в штабе документы.  При этом в аудитории находится только второй организатор. (Из коридора организатора приглашать не надо!) |
| 9-50 | Ответственный организатор зачитывает первую часть инструктажа. |
| 10-00 | Звонок.  Ответственный организатор работает со второй частью инструктажа. (вскрывает конверт, раскладывает КИМ и бланки.  КИМ бываю 2 или 3 варианта. Не желательно, чтобы одинаковые КИМ попали рядом сидящим детям.)  Оба организатора раздают материал выпускникам (КИМ, бланки) Ответственный организатор работает у доски по заполнению «шапки» бланков, второй организатор контролирует правильность заполнения детьми бланков. |
| После | Ответственный организатор пишет на доске начало и окончание экзамена. |

|  |  |
| --- | --- |
| заполнения «шапки» на всех бланках (обычно в 10-15 или 10-20,10- 25 |  |
| В течение экзамена | -отпускать выпускников из кабинета по одному человеку. Подойти к ребенку, не закрывая камеру проверить на парте все материалы (КИМ, бланки, черновики)-только после этого отпустить, удостоверившись, что организатор в коридоре его принял  - если нужно выйти самим-пригласить организатора из коридора -начать оформление формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» (в графе «Явился в аудиторию « проставить **палочки-единички** напротив каждого явившегося выпускника).  -начать оформление конвертов.  -если выпускник хочет закончить экзамен-подойти к нему с формой ППЭ- 05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории», принять (не закрывая камеру) все материалы, отмечая их в форме ППЭ-05-02., на пустом месте (после работы выпускника)-поставить Z, дать расписаться ребенку, поставить свою подпись. Черновики считать только исписанные. Ребенка отпустить, при этом сами с материалами не должны идти с ним к двери, -разложить материалы на своем столе !!! в 4 кучки: внизу конверт, сверху подряд от всех выпускников материалы-   1. КИМ 2. исписанные черновики 3. бланк ответов №1 4. бланк ответов №2 и доп. бланк, если есть. |
| Окончание экзамена | Когда закончит последний ребенок проговорить на камеру: экзамен закончен и начать упаковку конвертов:  Считать количество на камеру, вложить в конверт, заклеить, расписаться на обратной стороне, на конверте поставить время окончания экзамена. Собрать все конверты, доп. бланки (если остались невостребованные), идти в штаб, форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории» Пластиковую папку собрать и оставить в кабинете ( авторучка, скотч, маркер, ножницы)  Материалы с доски не убирать! № на партах не трогать. |